



MANUAL DE USUARIO

administrador



**CONTROL
ESCOLAR**

C.D.T.A

INTRODUCCIÓN

Bienvenido al manual de usuario del Sistema de Gestión Escolar, una plataforma web diseñada para facilitar la administración de los alumnos de manera eficiente y organizada. Este manual está dirigido a los administradores del sistema, quienes tienen acceso a una variedad de herramientas para gestionar los datos de los estudiantes, sus calificaciones, horarios y más.

A través de este sistema, el administrador podrá realizar las siguientes acciones clave:

- 1.Registrar nuevos alumnos: El administrador podrá agregar nuevos estudiantes al sistema ingresando su información personal y académica de manera sencilla y rápida.
- 2.Visualizar los alumnos registrados: El sistema permite al administrador consultar y revisar la lista completa de alumnos ya registrados, facilitando la búsqueda y gestión de datos.
- 3.Asignar calificaciones: El administrador tiene la capacidad de asignar calificaciones a los estudiantes, garantizando que el seguimiento académico se realice de manera oportuna y precisa.
- 4.Registrar los horarios de los alumnos: El administrador podrá ingresar y modificar los horarios de clase de los estudiantes, lo que permitirá una mejor organización y planificación.
- 5.Acceder a los números de seguridad social de los alumnos: Como parte de la gestión administrativa, el sistema permitirá al administrador consultar los números de seguridad social de los estudiantes, asegurando que toda la información necesaria esté disponible cuando se requiera.

Objetivo

Este manual está diseñado para guiarte paso a paso a través de las funcionalidades del sistema. Te proporcionaremos instrucciones claras y detalladas sobre cómo realizar cada acción desde la interfaz de la página web. No importa si eres nuevo en el uso de plataformas digitales, con este manual aprenderás a aprovechar todas las herramientas disponibles de manera eficiente

Indice

- 1** ***Ingresar a la página /Inicio de sesión***
- 2** ***Menu de pagina .***
- 3** ***Registrar un nuevo alumno.***
- 4** ***Registros de los alumnos en la pagina web .***
- 5** ***Asignar calificaciones a los alumnos .***
- 6** ***Registrar horarios de clase a los alumnos .***
- 7** ***Números de seguridad social de los alumnos .***
- 8** ***Cerrar sesión.***
- 9** ***Posibles errores de nuestra pagina .***

Ingresar a la página

Para poder entrar en nuestra página, lo podrás hacer desde algún navegador web como lo es Google Chrome ,Explorer.



Inicio de sesión

Para poder iniciar sesión a nuestra pagina tendras que estar guardados tus datos de inicio de sesión en la base de datos ,necesitas el numero de empleado o administrador segun el que te asignen que lo usaras en username y de password es alguna que tu quieras poner.

Datos de un administrador ya guardado en la base de datos .

	id	numero_empleado	nombre	password	rol
<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Copiar <input type="checkbox"/> Borrar	1	3689741285	Josepe Hernandez Castillo	sheldon123	administrador

inicio de sesión

En este apartado le pondras que quieres iniciar sesión como administrador .

Aqui pondras el numero de empleado proporcionado por el administrador de toda la pagina.

En este apartado pondras tu como password que tu mismo escojiste o creaste .

este es un boton donde precionas para iniciar sesión ala pagina principal.

Menu de pagina

Registrar nuevos alumnos: El administrador podrá agregar nuevos estudiantes al sistema ingresando su información personal y académica de manera sencilla y rápida.

Asignar calificaciones: El administrador tiene la capacidad de asignar calificaciones a los estudiantes, garantizando que el seguimiento académico se realice de manera oportuna y precisa.

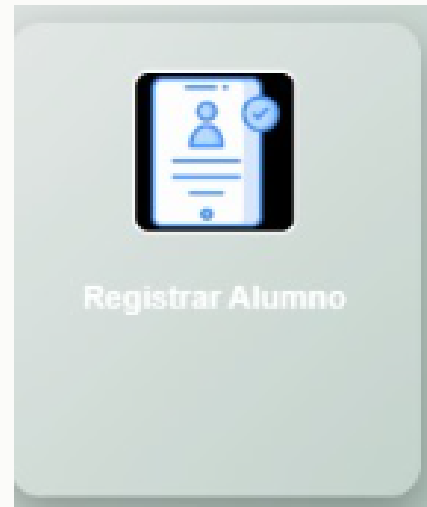
Acceder a los números de seguridad social de los alumnos: Como parte de la gestión administrativa, el sistema permitirá al administrador consultar los números de seguridad social de los estudiantes, asegurando que toda la información necesaria esté disponible cuando se requiera.



En este apartado es para ver tu como administrador lo que puedes hacer en nuestra pagina web , para que sirva , que es cada uno de los menus de la misma .

Registrar un nuevo alumno

Para poder registrar a un nuevo alumno a nuestra pagina web lo podrás hacer desde el apartado del menú donde dice ,registrar alumno donde te mandara a otra pagina :



Registrar Nuevo Alumno

Número de Control: En este podrás ingresar el numero de control del alumno.

CURP: En este podrás ingresar el curp del alumno.

Nombre: En este podrás poner el nombre del alumno.

Apellidos: En este podrás poner los apellidos del alumno.

Fecha de Nacimiento: En este podrás poner la fecha de nacimiento de alumno

Semestre: En este podrás el semestre que entrara el alumno .

Carrera: En este podrás poner la carrera del alumno .

Situación Actual: En este podrás ver la situación en la que se encuentra el alumno

Correo Electrónico Institucional: En este podrás ingresar su correo electronico del alumno

Domicilio Institucional: En este podrás ingresar la dirección del plantel.

Historial Académico: Podras ingresar el historial academico del alumno.

Inasistencias: Podras ver las inasistencias del alumno .

Horario: En este otro le podrás establecer su horario del alumno.

para guardar el registro del alumno solo presionas este botón.

Registrar Alumno

Volver

para regresar al menú presionas el botón de volver .

Registros de los alumnos en la pagina web

Para poder ver los alumnos registrados solo precionas el apartado donde dice alumnos registrados donde te mandara ala siguiente pagina .



Administración de Alumnos

ID	Número de Control	CURP	Nombre	Apellidos	Fecha de Nacimiento	Semestre	Carrera	Situación Actual	Correo Electrónico	Domicilio Institución	Historial Académico	Inasistencias	Horario	Acciones
1	12345678	abcd123456efgh789	Juan	Pérez	2000-05-15	5	Logística	Alta	pepj050315hmcnrja1@soycecytem.mx	Av. Principal S/N, Colonia Escolar, CDMX	Promedio General: 8.0	5	matutino	Actualizar Borrar
3	1234567890	TEGA071212HMCNLA6	Carlos	Gomez Hernandez	2007-12-12	3	programacion	Alta	tega071212hmcnla6@soycecytem.mx	Av. Principal S/N, Colonia Escolar, CDMX	Promedio General: 8.5	2	matutino	Actualizar Borrar
5	453469784	LUBA071105MMCTLNA4	Candaco	Bustamante Gomez	2007-11-05	5	Programacion	Alta	LUBA071105MMCTLNA4@soycocylem.mx	Tepolztlan Manzana 3 Lote 2- casa 29, El Trebol,	Promedio General: 10	4	matutino	Actualizar Borrar

Página 1 de 1

Volver al Menu

Bueno en este apartado podrías ver a todos los alumnos que hayas registrado a través de donde agregaste un nuevo alumno ala pagina web , solo es una pagina para ver los alumnos registrados donde podrás también ingresar el nombre del alumno para poder buscarlo en la misma página y podras actualizarlo o borrar un alumno de la misma .

Asignar calificaciones a los alumnos

Para poder poner las calificaciones a los alumnos solo presionas el apartado donde dice asignar calificación donde te mandara a la siguiente página .



Asignar Calificación

Número de Control:

Asignatura:

Calificación (0-100):

Guardar Calificación

Volver al Menú

En este apartado ingresando el número de control, del alumno le podrás establecer su calificación.

En este apartado le pondrás a qué asignatura será la calificación.

En este apartado podrás ingresar la calificación de 0 a 100.

para poder guardar la calificación presionas este botón y se guardará la calificación.

para volver al menú de la página solo presionas este botón.

Registrar horarios de clase a los alumnos .

Poner el horario del alumno solo presionas el apartado donde dice registrar horarios donde te mandara ala siguiente pagina .



Establecer Horario

Semestre:

Turno:

Matutino ▼

Asignatura:

Día:

Lunes ▼

Hora de Inicio:

--:--:-- ⌚

Hora de Fin:

--:--:-- ⌚

Guardar Horario

Volver

En este apartado podras poner el semestre .

En este atravez de una lista despegable podras poner el turno de los alumno .

En este apartado podras establecer a que asinatura sera el horario.

En este podras poner el dia que sera la clase atravez de una lista dezpegable.

En este apartado podras poner la hora que iniciara la clase .

En este apartado podras poner la hora que terminara la clase .

para volver al menu de la pagina solo precionas este boton.

presionas este boton para guardar lo que hiciste y establecer horario.

6

Números de seguridad social de los alumnos

Para poder poder ver los numeros de seguridad social de los alumnos solo precionas el apartado donde dice numero de seguridad social registrados donde te mandara ala siguiente pagina .



Listado de PDFs de NSS		
ID	Usuario	Acciones
3	12345678	Ver PDF
4	1234567890	Ver PDF

[Volver](#)

[Cerrar sesión](#)

Bueno la siguiente pagina es donde podras ver todos los numeros de seguridad social de los alumnos donde podras saber de que alumno es con el numero de usuario y id ,que estan en la base de datos de nuestra pagina o que los alumnos ingresan desde la pagina del alumno

Cerrar sesión

Bueno para cerrar sesión solo es precionando en el menu donde dice cerrar sesión y te mandara al inicio de sesión .



Posibles errores de nuestra pagina .

1: Al momento de iniciar sesión, no entres como es por que tiene dos apartados, alumno y administrador .

2:Que tus datos no esten guardados a la base de datos y por lo mismo no podras entrar a nuestra pagina .

3:En el caso del rol del personal administrativo, no podrá registrar a un alumno nuevo con un curp o número de control ya almacenado.

4:En el caso del rol de personal administrativo, en la página para visualizar los pdf subidos por el alumno, si el alumno no subió correctamente el pdf, obvio no lo podrá visualizar el personal administrativo.

5:En el caso del rol del administrador, el no asignar el semestre correcto en el horario afecta la disponibilidad del mismo.

QUEJAS O SUGERENCIAS :



TELÈFONO : 5646082448 O AL
5544137940

CORREO : Control.de.tramites.administrativos @gmail.com

**Derechos reservador a control de tramites
administrativos.**